

巡回インフルエンザ予防接種

運用マニュアル

この度は、当院の巡回型予防接種をご利用いただき、誠にありがとうございます。
安全且つスムーズな予防接種の運用を図るため、こちらのマニュアルをご用意いたしました。

ご一読いただけますと幸いです。

※こちらのマニュアルは当院が一律して企業様にお送りしているものです。こちらのマニュアルに当てはまらないケースやご不明点がございましたら、サポートデスクまたは渉外担当までご連絡ください。

=====

サポートデスクメールアドレス

supportdesk@mymc.jp

目次

1. 事前準備

- ①巡回インフルエンザ予防接種の日程確定
- ②接種人数の確定
- ③接種者リストの作成
- ④問診票の配布
- ⑤ポスターの掲載
- ⑥タイムスケジュールの作成

2. 前日準備

- ①最終リマインド
- ②接種人数の最終確認

3. 当日対応

- ①会場設営方法・運営の手順の確認
- ②最終リマインド
- ③実施報告書の確認

4. 院内予防接種について

- ①院内での予防接種を受ける方法

事前準備

①巡回インフルエンザ予防接種の日程確定

当院のサポートデスク・渉外担当を通して、実施日程を決めていただきます。

※8/15以降の日程変更についてはキャンセル料金が発生する可能性があります。

②接種人数の確定

アンケートや社内連絡ツールを通して、具体的な実施人数の集計をしていただきます。

8/15に一度人数を確定するため、お申込みフォームの人数から変動ある場合には8/15までにサポートデスク宛にご連絡いただきます。

※各日、接種人数の1割以上の人数が変動する場合は、サポートデスクへ都度ご連絡をよろしくお願いたします。

③接種者リストの作成

当日予防接種を受ける予定のある方のリストをエクセルファイルで作成していただきます。

※東振協を經由して補助申請をされる企業様は、東振協のホームページから接種者リストのフォーマットをダウンロードし、作成をお願いいたします。

※企業請求がある場合M列「企業名」を確認し請求書発行するため、グループ会社等で請求を分ける場合には必ず「企業名」を分けてご記入ください。

※東振協加入企業様については、リストにない方については当日追加ができない可能性があります。接種の可能性のある方については、あらかじめご記入ください。

<https://www.toshinkyō.or.jp/influenza.html>

※記入漏れ等がございましたら、申請ができない可能性があります。

④問診票の配布

メールや社内連絡ツールを通して、当院が作成した貴社専用の問診票を配布させていただきます。

※サポートデスクから、問診票をお送りいたします。

⑤ポスターの掲載

トイレや休憩室など、従業員様の目に届きやすい社内数カ所に出張型インフルエンザ予防接種のポスターを掲載してください。

※社内告知用ポスターは当院のサポートデスクもしくは渉外担当からメールでお送りいたします。こちらのポスターは編集可能なデータでお送りいたします。

昨年度ポスターの掲載により接種率が上がった企業様が多い傾向にありました。

⑥タイムスケジュールの作成

スムーズな運営のために従業員様を5-15分ごとに割り振るなどして、タイムスケジュールを作成していただきたく存じます。今年度においては、密を避けるためにもなるべく細かい時間での割り振りを推奨しております。

例年、開始時間に列ができる事例が多いため、予約を割り振っていただく際も開始時間に近い時間の枠は人数を少なく設定していただければと存じます。

前日準備

①最終リマインド

巡回インフルエンザ予防接種の最終リマインドとして、メールや社内連絡ツールでアナウンスをお願いいたします。

※従業員様に、必ず予診票・保険証(東振協加入の従業員様のみ)をご記入していただいた上でお持ちくださいとお伝えください。体温は当日の事務担当の者が計測いたします。

※当院では非接触体温計を使用しております。数秒で計測できますので、実施時間に影響はございません。

②接種人数の最終確認

事前に送っていただいた接種者リストに記載されている方以外で接種希望があった場合は、サポートデスクにメールにてお知らせくださいませ。

※事前にご共有がない場合、当日受付ができない可能性がございます(東振協加入企業)。

当日対応

①会場設営方法・運営の手順の確認

接種開始時間の45分前から、会場設営を行います。

当院の事務責任者と、会場設営方法・運営の手順の確認をしていただきます。
ご要望がございましたら、事務担当にお申し付けください。

②最終リマインド

接種受付15分前に最終リマインドをかけてください。元々接種されるご予約がなかった方も接種ができる場合がございます。

接種率を上げるために、接種の途中でもお声がけをしていただけますと幸いです。

※運営は当院の事務担当が行いますので、ご担当者様は接種会場を離れていても問題ございません。確認事項や緊急事態が生じた場合にご連絡がつくようお願いいたします。

③実施報告書の確認

接種終了後に当院の事務担当から、【実施報告書】を受け取り、確認されましたらサインをお願いいたします。実施報告書には、当日接種された人数・合計金額を記載しております。

※後日、ご請求がある企業様には、翌月3営業日以内に当院からご請求書をお送りいたします。

※基本的には、健康保険組合には当院から補助申請を行いますが、不備等がございましたら確認させていただく場合もございます。

院内予防接種について

巡回型予防接種に参加できなかった方は、接種可能でございます。
※当院にワクチンの在庫がある場合に限りです。

健康保険組合によって補助対象期間が異なるため、補助対象期間外にご来院いただくと全額ご負担いただく形となります。

ご来院いただく際は、必ず**保険証**をお持ちください。

健康保険組合の補助金を利用される場合、東振協のHPより補助利用券を印刷していただきご持参をお願いいたします。下記の東振協HPを開いていただき
院内予防接種→利用券(院内・集合用)

<https://www.toshinkyō.or.jp/influenza.html>

在庫が無くなり次第、ご案内が終了となります。

その場合は、当院HPにて告知しますので必ずご確認の上、ご来院ください。

【渋谷院診療時間】

住所：東京都渋谷区宇田川町 20-17 NMF 渋谷公園通りビル 4 階・5 階

平日 AM/PM 08:30-20:15

土日 AM/PM 08:30-16:30

休診日：土曜夜間/日曜夜間/祝日

【大手町院診療時間】

住所：東京都千代田区大手町 2-3-1 大手町プレイス地下2 階

平日 AM 08:30-12:30 PM 13:30-16:30 夜間 18:00-20:00

休診日：土曜/日曜/祝日

【横浜みなとみらい院診療時間】

住所：神奈川県横浜市西区みなとみらい 3-6-1 みなとみらいセンタービル 11 階

平日 AM 09:00-12:30 PM 13:30-16:30 夜間 18:00-20:00

土曜 AM 09:00-12:30 PM 13:30-16:30

休診日：土曜/日曜/祝日

【田町三田院診療時間】

住所：東京都港区芝5丁目33-11 田町タワー4階

平日 AM 09:00-12:30 PM 13:30-16:30 夜間 18:00-20:00

土曜 AM 09:00-12:30 PM 13:30-16:30

休診日：土曜/日曜/祝日

【新宿院診療時間】

住所：東京都新宿区西新宿1-26-2 新宿野村ビル5階

平日 AM 08:30-12:30 PM 13:30-16:30

休診日：土曜/日曜/祝日

▼緊急連絡先

○予防接種後に何かトラブルが起きた場合は
03-6452-5210 までご連絡ください。

○各渉外担当と連絡が繋がらない場合且つ緊急の場合
03-6452-5210 まで、ご連絡ください。

※基本的にワクチンサポートデスク

070-3287-3192

03-6823-8486

もしくは渉外担当の携帯番号にお電話くださいませ。